



Ziele

1. Alle Aufgaben der Schule sind dokumentiert.
2. Für alle Aufgaben gibt es Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner.

Maßnahmen

3. Die Aufgaben werden sowohl einer Aufgabengruppe als auch einer Person bzw. mehreren Personen zugeordnet.
4. ¹Die Aufgabengruppen bzw. Aufgaben werden alphabetisch sortiert. ²Die Personen werden mit Familiennamen angegeben; bei gleichem Familiennamen wird danach der erste Buchstabe des Rufnamens gesetzt (Beispiel: Müller H.). ³Unterstrichen sind Personen mit Leitungsfunktion.

5. Aufgabengruppen sind

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1) Ausschüsse | 21) Schülerinnen und Schüler |
| 2) Austauschprogramme | 22) Schulberatung |
| 3) Beauftragt mit | 23) Schulbetrieb |
| 4) Fachschaftsleitung | 24) Schulbibliothek |
| 5) Genehmigung | 25) Schulentwicklung |
| 6) Gremien | 26) Schulhaus und Schulgelände |
| 7) Individualaustausch | 27) Schulleitung |
| 8) Interessensgemeinschaften (IG) | 28) Schulprofilelemente |
| 9) Klassenkonferenz Leitung | 29) Schulpsychologischer Dienst |
| 10) Klassenleitung | 30) Schulseelsorge |
| 11) Kommunikationsplattformen | 31) Seminarlehrkräfte |
| 12) Konzepte | 32) Seminarvorstand |
| 13) Koordination | 33) Stellvertretender Seminarvorstand |
| 14) Nachmittagspräsenz | 34) Stiftungen |
| 15) Offene Ganztagschule | 35) Studierende im Praktikum |
| 16) Pädagogische Dienste | 36) Studienreferendarinnen und
Studienreferendare im Einsatzjahr |
| 17) Prüfungen | 37) Systemadministration |
| 18) Public Relations | 38) Unterrichtsplanung |
| 19) Qualitätsmanagement | |
| 20) Sammlung | |

6. ¹Die Aufgabenverteilung wird regelmäßig überprüft, angepasst und veröffentlicht.
²Ansprechpartner: Der Schulleiter Oberstudiendirektor Dr. Ulrich Winter.